

Verbale n. 11

Pag. n. 1

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Adunanza del 26 maggio 2022, ore 8:30

Il giorno 26 maggio 2022, alle ore 8:30, si riunisce, presso il Palazzo centrale universitario, in seconda convocazione, essendo andata deserta la prima, il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Catania.

Sono presenti: il Rettore, Prof. F. Priolo; la Prof.ssa I.A. Nicotra; i Proff. S. Cavalieri, M.M. Panella e S. Romano; il Dott. E. Abramo; i Sig.ri A.G.M. Girlando e E.S. Rapisarda e il Direttore Generale, Prof. G. La Via, che funge da Segretario verbalizzante.

Assenti giustificati: la Prorettrice, Prof.ssa F. Longo, la Dott.ssa T. Cunsolo, il Dott. C. Papa e l'Ing. F. Garufi.

Sono, altresì, presenti, ai sensi del comma 6 dell'art. 8 del vigente Statuto di Ateneo: l'Avv. R. Branciforte, Dirigente dell'area dei rapporti istituzionali e con il territorio (ARIT); il Dott. G. Caruso, Dirigente dell'area della didattica (ADI), nonché Dirigente dell'area della ricerca (ARI); l'Avv. R. Licciardello, Dirigente dell'area risorse umane (ARU); l'Ing. L. Mannino, Dirigente dell'area della terza missione (ATM), nonché dell'area per la comunicazione (ACOM); l'Ing. A. Pappalardo, vicario del Dirigente dell'area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione (APSEMA); l'Avv. V. Reina, Dirigente dell'avvocatura di Ateneo (ufficio legale - ULA), e la Dott.ssa M. Zappalà, Dirigente dell'area finanziaria (AFI).

Partecipano alle deliberazioni esclusivamente gli aventi diritto.

Constatata la regolarità della convocazione e della seduta, il Rettore dà inizio ai lavori per la trattazione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno, e precisamente:

OMISSIS

6) Criteri per la revisione delle micro organizzazioni delle Aree dirigenziali e degli Uffici dell'Amministrazione Centrale. (Argomento rinviato sedute precedenti)

delibera n. 327 - 2021-2022

Il Rettore dà la parola al Direttore Generale, il quale riferisce che per completare il processo di riorganizzazione dell'Ateneo avviato con le delibere del Consiglio di Amministrazione n. 250 del 25 marzo 2021 e n. 434 del 25 giugno 2021 occorre che venga definita la micro organizzazione delle Aree dirigenziali e delle altre Strutture dell'Amministrazione Centrale.

D'altra parte, una visione gestionale correttamente ispirata a logiche di omogeneità funzionale suggerisce di uniformare i livelli organizzativi di tutte le Strutture operative dell'Ateneo. Ciò impone la necessità di ridefinire l'assetto organizzativo dei Dipartimenti individuato, in attuazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 aprile 2015, con i decreti direttoriali del 29 settembre 2015 rep. nn. 3271 - 3272 - 3273 - 3274 - 3275 - 3276 - 3277 - 3278 - 3279 - 3280 - 3281 - 3282 - 3283 - 3284 - 3285 - 3286 - 3287 - 3288.

Al fine di promuovere l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione amministrativa, di superare la parcellizzazione dei processi di lavoro e dei relativi ambiti di responsabilità, nonché di uniformare le linee organizzative delle strutture amministrative, la Direzione generale insieme all'area delle risorse umane ha elaborato le linee guida per la formulazione delle proposte di organizzazione interna delle strutture di livello macro di cui alle già citate delibere del Consiglio di Amministrazione e al decreto direttoriale n. 3371 del

30 settembre 2021, degli altri Uffici dell'Amministrazione centrale di Ateneo e degli Uffici dei Dipartimenti, che di seguito si illustrano.

Nella progettazione delle strutture interne dell'amministrazione dovranno essere rispettati i criteri e perseguite le finalità di seguito indicate:

- realizzare un assetto dei servizi funzionale alla attuazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo;
- assicurare la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nonché la tempestività e l'orientamento al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- articolare le strutture per funzioni omogenee o per competenze specialistiche e con modelli dimensionali individuati secondo principi di buona organizzazione;
- definire con chiarezza le strutture organizzative e i relativi ambiti di competenza;
- orientarsi ad una visione unitaria dei servizi tecnico-amministrativi affinché l'azione amministrativa e tecnica segua regole condivise e comuni a tutte le strutture;
- promuovere e sviluppare forme di collaborazione e coordinamento nelle strutture al fine di favorirne l'integrazione dei processi;
- accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione;
- garantire la centralità dell'utenza interna ed esterna, prevedendo un monitoraggio della qualità dei servizi e della facilità di accesso agli stessi;
- realizzare un'adeguata organizzazione e valorizzazione delle risorse umane anche attraverso l'incentivazione dell'autonomo esercizio delle funzioni di responsabilità.

La progettazione delle strutture interne deve prevedere la presenza di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) l'esistenza di un obbligo normativo relativo all'istituzione della struttura organizzativa a presidio di determinate attività;
- b) la necessità di soddisfare bisogni, erogare servizi, gestire risorse, attività, processi, progetti per il raggiungimento di un risultato specifico che possa essere conseguito in modo efficace, efficiente ed economico con l'istituzione della struttura organizzativa.

Per ciascuna delle strutture progettate dovranno essere indicati i processi presidiati.

Nell'ipotesi sub lettera b), inoltre, le strutture dovranno essere necessariamente connotate da uno dei seguenti due caratteri:

1) Standard dimensionale, inerente al numero delle risorse umane assegnate per il perseguimento degli obiettivi della struttura, come appresso declinato per ciascuno dei livelli organizzativi dell'Ateneo:

Settore di norma almeno 2 unità di personale assegnate;

Ufficio di norma almeno 3 unità di personale assegnate. Tra le ipotesi per le quali la deroga risulta certamente ammessa vi è la costituzione di strutture decentrate presso i Dipartimenti (uffici finanziari e uffici provveditorali);

Unità operativa sottoarticolata in almeno due strutture di livello organizzativo inferiore, purché non ordinate gerarchicamente in linea (ad esempio, un'unità operativa può essere sottoarticolata in due uffici o anche in un ufficio e un settore, a condizione che quest'ultimo non sia un'ulteriore sottoarticolazione dell'ufficio);

Ripartizione sottoarticolata in almeno due unità operative.

2) Presidio di attività di diretto supporto agli Organi di Ateneo o di attività con valenza strategica o di interesse trasversale o di alta qualificazione e specializzazione.

Nella progettazione delle strutture interne, infine, dovrà tenersi conto della rilevanza, del grado di complessità e della professionalità richiesta per il raggiungimento delle finalità assegnate e per l'espletamento, coordinamento e controllo delle connesse attività, di seguito approfonditamente descritte con riferimento alle strutture di livello macro di cui alle già citate delibere del Consiglio di Amministrazione.

Rettorato e Direzione generale: strutture di diretto supporto agli Organi di Ateneo e preposte all'attuazione delle determinazioni della governance, comprendenti unità organizzative di staff per lo svolgimento di specifici servizi e competenze individuate con provvedimenti di macro o di micro organizzazione, nell'ambito delle risorse loro assegnate.

Responsabile: DG

Articolazione: Ripartizioni, Unità operative, Uffici, Settori o Sezioni

Aree: strutture di livello dirigenziale dell'amministrazione centrale, individuate con provvedimenti di macro organizzazione, alle quali sono affidate le competenze e l'erogazione dei servizi istituzionali dell'Ateneo, la cui gestione complessiva è curata dai Dirigenti, nell'ambito delle risorse loro assegnate.

Responsabilità: Dirigente

Il Dirigente designa, tra i dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito dei propri uffici, chi lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza; può, inoltre delegare, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle proprie competenze ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito dei propri uffici.

Articolazione: Ripartizioni, Unità operative, Uffici, Settori o Sezioni

Ripartizione: unità organizzativa di primo livello con funzioni di coordinamento strategico e/o di coordinamento generale di funzioni o servizi complessi, per i quali sono richieste elevate competenze organizzative e professionali. Il responsabile della struttura sovraordinata (Direttore Generale o dirigente) può assegnare specifiche risorse del budget alla ripartizione e autorizzarne l'utilizzo su proposta del responsabile della stessa. Tale livello organizzativo è previsto soltanto nell'ambito dell'amministrazione centrale.

Responsabile: personale di categoria EP

Articolazione: Unità operative, Uffici, Settori o Sezioni

Unità operativa: unità organizzativa di secondo livello con funzioni di coordinamento gerarchico di più uffici o settori ovvero funzioni di coordinamento gestionale di specifiche attribuzioni e implicanti l'adozione di soluzioni non prestabilite.

Responsabile: personale di categoria EP o D

Articolazione: Uffici, Settori o Sezioni (l'U.O. di coordinamento gestionale non presenta necessariamente un'articolazione in uffici e settori)

Ufficio: unità organizzativa di terzo livello preposta all'espletamento di attività omogenee inerenti a specifiche funzioni aventi carattere di continuità e implicanti l'adozione di soluzioni non prestabilite.

Responsabile: personale di categoria D o C

Articolazione: Settori o Sezioni (l'Ufficio non presenta necessariamente un'articolazione in settori)

Settore o Sezione: unità organizzativa di quarto livello preposta all'espletamento di attività omogenee inerenti a procedure, con diversi livelli di complessità, aventi carattere di continuità e di stabilità e implicanti l'adozione di soluzioni parzialmente prestabilite.

Responsabile: personale di categoria C

Articolazione: nessuna

Presso ciascuna delle Aree dirigenziali andrà previsto un Settore di segreteria con il compito di curare le attività relative alla gestione della corrispondenza e delle presenze del personale, nonché ogni altro compito riconducibile alle funzioni di segreteria.

In seno alle Strutture dipartimentali, alle Strutture didattiche speciali, alla Scuola di Medicina e alla Scuola superiore, i livelli organizzativi sono gli stessi dell'amministrazione centrale, con esclusione delle Aree dirigenziali e delle Ripartizioni.

In seno alle Strutture dipartimentali, l'architettura degli uffici - ampiamente mutuata dall'assetto organizzativo dei Dipartimenti definito in attuazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 aprile 2015, che non si ritiene di dover rivedere se non marginalmente, in quanto rivelatosi adeguato all'efficace ed efficiente soddisfacimento dei bisogni delle strutture dipartimentali.

Conformemente alla nuova formulazione dell'art. 14, comma 3, dello Statuto, tuttavia, il coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato al Dipartimento è esercitato dal responsabile amministrativo-gestionale individuato dal Direttore Generale sentito il Direttore del Dipartimento, con conseguente destituzione dell'Unità operativa di coordinamento della didattica e dell'Unità organizzativa di progetto - è predefinita nei termini di seguito indicati, fermo restando che potranno essere istituite fra quelle previste le sole strutture necessarie a ciascun Dipartimento.

Unità operativa attività amministrativa-gestionale, coordinata dal responsabile amministrativo-gestionale ex art. 14, comma 3, dello Statuto, al cui interno sono istituiti gli uffici:

- Ufficio amministrativo e del personale;
- Ufficio provveditoriale ed economale (che verrà incardinato a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche statutarie e regolamentari, in corso di approvazione);
- Ufficio servizi tecnici di edificio [servizi di gestione delle emergenze, di primo soccorso, di primo intervento per gli incendi e di gestione dei rifiuti];
- Ufficio della didattica, dei servizi agli studenti e della mobilità internazionale;
- Ufficio delle biblioteche;
- Ufficio di progetto;
- Ufficio dei laboratori;
- Ufficio informatico dipartimentale.

Residua la possibilità delle Strutture dipartimentali di progettare Settori o Sezioni per l'espletamento di servizi omogenei (archivi, magazzini, ecc.).

L'Ufficio finanziario del Dipartimento rimane Struttura distaccata dell'area finanziaria. Allo stesso modo, l'Ufficio provveditoriale e economale del Dipartimento - che assorbe le funzioni precedentemente svolte dall'Ufficio provveditoriale e servizio M.E.P.A. e dal Servizio economale e servizio M.E.P.A - è

Struttura distaccata dell'area della centrale unica di committenza, fintantoché non saranno adottati, in esito al processo in corso di revisione dello Statuto e del Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza, i provvedimenti necessari a ricondurre nell'ambito dell'autonomia gestionale dei Dipartimenti l'acquisizione di servizi e forniture connessi al funzionamento e alla realizzazione delle iniziative di tali strutture. L'Ufficio finanziario del Dipartimento e l'Ufficio provveditoriale e economale del Dipartimento (quest'ultimo soltanto fino all'entrata in vigore delle modifiche statutarie e regolamentari, in corso di approvazione), pur dipendendo gerarchicamente il primo dal Dirigente dell'Area finanziaria ed il secondo dal Dirigente dell'Area della centrale unica di committenza, sono in rapporto di dipendenza funzionale nei confronti del Direttore del Dipartimento, come da pregressa regolamentazione interna, per il tramite del coordinamento esercitato dall'Unità operativa amministrativa-gestionale.

In considerazione di tutto quanto sopra e con riferimento ai già richiamati livelli organizzativi dell'Ateneo, ai fini dell'attribuzione delle posizioni organizzative e delle funzioni specialistiche e di responsabilità, nonché degli specifici e qualificati incarichi di responsabilità, di cui all'art. 91 del CCNL 2006/2009 del 16 ottobre 2008 di Comparto, al personale delle categorie B, C e D, professionalmente qualificato, come pure ai fini dell'attribuzione degli incarichi comportanti particolari responsabilità gestionali di posizioni organizzative complesse, nonché dei qualificati incarichi di responsabilità amministrative, di cui all'art. 75 del sopra citato CCNL al personale della categoria EP, vengono definiti i seguenti criteri:

Il personale di categoria EP potrà essere individuato quale:

- responsabile di unità operativa
- responsabile o vice-responsabile di ripartizione

Il personale di categoria D potrà essere individuato quale:

- responsabile o vice-responsabile di ufficio
- responsabile o vice-responsabile di unità operativa
- vice-responsabile di ripartizione

Il personale di categoria C potrà essere individuato quale:

- responsabile o vice-responsabile di settore nell'ambito di un ufficio o di una unità operativa
- responsabile o vice-responsabile di ufficio

Al **personale di categoria B** potrà essere attribuito ex art. 91, comma 1, del CCNL del 16 ottobre 2008, nell'ambito di un settore o di un ufficio, il disimpegno di specifiche linee di attività, anche assumendone la diretta responsabilità.

Di norma a ciascuna unità di personale non potranno essere attribuite posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità in più di una struttura organizzativa. In nessun caso le predette posizioni e funzioni potranno essere conferite in più di due strutture.

Gli incarichi di responsabilità sono attribuiti senza limiti di durata prestabiliti con atto scritto e motivato del Direttore Generale.

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato del Direttore Generale, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, anche rispetto a quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, o a seguito di richiesta del dipendente o per motivi disciplinari.

In ordine, infine, ai **criteri per l'attribuzione** delle posizioni organizzative o delle funzioni specialistiche e di responsabilità al personale, gli incarichi dovranno essere conferiti tenendo conto dei seguenti aspetti:

- a) esigenze organizzative dell'Ateneo;
- b) requisiti culturali e professionali posseduti;
- c) esiti delle valutazioni individuali;
- d) attitudini, capacità professionali ed esperienza acquisita;
- e) aspettative professionali e motivazioni del dipendente;
- f) parere del responsabile di riferimento.

In conformità alle sopra enunciate linee guida, ove le stesse fossero condivise ed approvate dal Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti e i Responsabili di Strutture dell'Amministrazione Centrale, nonché i Direttori di Dipartimento e i Responsabili di Strutture decentrate, formuleranno le proposte di organigramma della Struttura affidata alla propria responsabilità, individuando i servizi e attività offerti.

Si rappresenta a codesto Consesso che, ai sensi degli artt. 5 e 6 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018, con nota prot. n. 14896 del 18 gennaio 2022, è stata data informazione alle Organizzazioni sindacali di categoria e alle RSU e, contestualmente, è stato proposto alle medesime il confronto sulla materia oggetto dell'informativa.

Gli incontri si sono tenuti nei giorni 20 gennaio 2022, 20 aprile 2022 e 13 maggio 2022 (in tale ultima data si è riunito un apposito tavolo tecnico composto dal Direttore Generale per la parte pubblica e dai delegati delle OO.SS. e delle RSU per le parti sociali) e degli esiti dello stesso si è tenuto conto per attuare il contemperamento della missione pubblica dell'Ateneo con gli interessi dei lavoratori.

Alla luce di quanto illustrato dal Direttore Generale e in relazione al disposto dell'art. 8, comma 1, lett. l) dello Statuto di Ateneo, che prevede che il Consiglio di amministrazione fornisca indirizzi al Direttore Generale, fra l'altro, sulla gestione e organizzazione dei servizi e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, il Rettore invita il Consiglio ad adottare le proprie determinazioni in merito ai criteri per la formulazione delle proposte di micro organizzazione delle Strutture di Ateneo.

Sull'argomento si svolge una breve discussione, al termine della quale il Consiglio,

- vista la relazione dell'ufficio;
- visto l'art. 8, comma 1, lett. l) e l'art. 14, comma 3 dello Statuto di Ateneo;
- visto l'art. 75 e l'art. 91, comma 1 del CCNL 2006/2009 del 16 ottobre 2008 di Comparto;
- viste le proprie precedenti deliberazioni del 25 marzo e del 25 giugno 2021;
- visto il decreto direttoriale n. 3371 del 30 settembre 2021;
- ritenuto necessario uniformare i livelli organizzativi di tutte le Strutture operative dell'Ateneo e ridefinire l'assetto organizzativo dei Dipartimenti individuato, in attuazione della delibera del Consiglio di amministrazione del 2 aprile 2015, con i decreti direttoriali del 29 settembre 2015 rep. nn. 3271 – 3272 – 3273 – 3274 – 3275 – 3276 – 3277 – 3278 – 3279 – 3280 – 3281 – 3282 – 3283 – 3284 – 3285 – 3286 – 3287 – 3288;

- considerato che ai sensi degli artt. 5 e 6 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018, con nota prot. n. 14896 del 18 gennaio 2022, è stata data informazione alle Organizzazioni sindacali di categoria e alle RSU della proposta delle nuove linee organizzative delle strutture amministrative e che si è tenuto conto degli esiti del tavolo tecnico costituito dal Direttore Generale per la parte pubblica e dai delegati delle OO.SS. e delle RSU per le parti sociali per attuare il contemperamento della missione pubblica dell'Ateneo con gli interessi dei lavoratori;

- al fine di promuovere l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione amministrativa, di superare la parcellizzazione dei processi di lavoro e dei relativi ambiti di responsabilità, nonché di uniformare le linee organizzative delle strutture amministrative,

a voti unanimi, approva le linee guida per la formulazione delle proposte di organizzazione interna delle strutture di livello macro di cui alle delibere del Consiglio di amministrazione n. 250 del 25 marzo 2021 e n. 434 del 25 giugno 2021 e al decreto direttoriale n. 3371 del 30 settembre 2021, degli altri uffici dell'Amministrazione centrale di Ateneo e degli uffici dei Dipartimenti.

OMISSIS



IL SEGRETARIO
(G. La Via)

IL RETTORE
(F. Priolo)

E' copia conforme all'originale del punto 6 del verbale del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 26 maggio 2022 firmato digitalmente dal Rettore e dal Direttore Generale, approvato nella seduta del 30 giugno 2022 e protocollato al n. 273161 del 6 luglio 2022.

Catania, 12 luglio 2022

Il Direttore Generale
(Prof. G. La Via)